

PATVIRTINTA
Šilutės jaunimo ir suaugusiųjų
mokymo centro direktoriaus
2014 m. vasario 7 d. įsakymu Nr.V-11

**ŠILUTĖS JAUNIMO IR SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO
SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ
TAISYKLĖS**

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS**
 - II. SUPAPARASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**
 - III. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS**
 - IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS**
 - V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI**
 - VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**
 - VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS**
 - VIII. VOKŲ ATPLĖŠIMAS, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**
 - IX. PIRKIMO SUTARTIS**
 - X. SUPAPARASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI**
 - XI. APKLAUSA**
 - XII. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS**
 - XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS**
- PRIEDAI:** 1. PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO PARAIŠKA
2. TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Perkančiosios organizacijos Šilutės jaunimo ir suaugusiųjų mokymo centro (toliau tekste – perkančioji organizacija) supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (Žin., 1996, Nr.84-2000; 2006, Nr.4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) ir kitais viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai) reglamentuojančiais teisės aktais. Perkančiosios organizacijos direktoriaus patvirtintos Taisyklės paskelbtos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) ir jos tinklalapyje.

2. Perkančioji organizacija prekių, paslaugų ir darbų supaprastintus mažos vertės pirkimus (toliau – pirkimai pagal šias taisykles gali atlikti Viešųjų pirkimų įstatymo 2 straipsnio 15 dalyje nustatytais atvejais, t. y. kai prekių ar paslaugų pirkimo vertė yra mažesnė kaip 200 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – mažesnė kaip 500 tūkst. Lt. (be pridėtinės vertės mokesčio).

3. Taisyklės nustato mažos vertės pirkimų organizavimo ir planavimo tvarką, pirkimus atliekančius asmenis, pirkimo būdus ir jų atlikimo, ginčų nagrinėjimo procedūras, pirkimo dokumentų rengimo ir teikimo tiekėjams reikalavimus.

4. Pirkimai atliekami laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo ir proporcingumo principų, konfidencialumo ir nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl pirkimų, vadovaujama racionalumo principu.

5. Atlikdama supaprastintus mažos vertės pirkimus perkančioji organizacija vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymu, šiomis taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74 - 2262), (toliau – CK), kitais įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais.

6. Taisyklėse naudojamos sąvokos:

6.1. **Pirkimo organizatorius** – perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu paskirtas perkančiosios organizacijos darbuotojas, kuris Taisyklių nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka mažos vertės pirkimus, kai tokiems pirkimams atlikti nesudaroma Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

6.2. **Pirkimą inicijuojantis darbuotojas** – Šilutės jaunimo ir suaugusiųjų mokymo centro darbuotojas, kuris nurodė poreikį įsigyti reikalingas prekes, paslaugas arba darbus.

6.3. **Numatomo pirkimo vertė** (toliau tekste – pirkimo vertė) – perkančiosios organizacijos numatomų sudaryti pirkimų sutarčių vertė, skaičiuojama imant visą mokėtiną sumą be pridėtinės vertės mokesčio, įskaitant visas sutarčių pasirinkimo ir pratęsimo galimybes. Pirkimo vertė skaičiuojama pirkimo pradžiai, atsižvelgiant į visas to paties tipo prekių ar paslaugų arba tam pačiam objektui skirtas darbų pirkimo sutarčių vertes.

6.4. **Apklausa** – supaprastinto mažos vertės pirkimo būdas, kai Perkančioji organizacija raštu arba žodžiu kviečia tiekėjus pateikti pasiūlymus ir perka prekes, paslaugas ar darbus iš mažiausią kainą pasiūliusio ar ekonomiškiausią pasiūlymą pateikusio tiekėjo.

6.5. **Viešasis pirkimas (toliau – pirkimas)** – Perkančiosios organizacijos atliekamas ir Viešųjų pirkimų įstatymu reglamentuojamas prekių, paslaugų ar darbų pirkimas, kurio tikslas – sudaryti pirkimo – pardavimo sutartį. Kiekvienas suinteresuotas tiekėjas gali pateikti pasiūlymą.

6.6. **Kvalifikacijos patikrinimas** – procedūra, kurios metu tikrinama, ar tiekėjai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

6.7. **Tiekėjų apklausa raštu** – perkančiosios organizacijos raštiškas kreipimasis į tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymus. Apklausiant raštu tiekėjai savo pasiūlymus privalo pateikti raštu. **Raštu** reiškia bet kokią informacijos išraišką žodžiais arba skaičiais, kurią galima perskaityti, atgaminti ir perduoti. Šis terminas apima ir elektroninėmis priemonėmis perduotą ir saugomą informaciją.

6.8. **Tiekėjų apklausa žodžiu** – perkančiosios organizacijos žodinis kreipimasis į tiekėjus su prašymu pateikti pasiūlymus. Taip pat pasinaudoti viešai tiekėjų pateikta informacija (reklama internete ir kt.) apie siūlomas prekes, paslaugas, darbus arba vizualiniu būdu. Toks informacijos gavimas prilyginamas žodinei tiekėjų apklausai. Apklausiant žodžiu su tiekėjais taip pat bendraujama asmeniškai arba telefonu, el. paštu. Tiekėjai pateikti pasiūlymų raštu neprivalo.

6.9. **Skubus pirkimas** –supaprastintas neskelbiamas pirkimas, nenumatytas perkančiosios organizacijos pirkimų plane, tačiau kurį dėl nenumatytų ir nuo perkančiosios organizacijos nepriklausančių aplinkybių reikia itin skubiai atlikti.

6.10. **Pasiūlymas** – tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir elektroninėmis priemonėmis pateiktų duomenų visuma ar žodžiu pateiktas siūlymas tiekti prekes, teikti paslaugas ar atlikti darbus pagal Perkančiosios organizacijos nustatytas pirkimo sąlygas.

6.11. **Pirkimo dokumentai** – perkančiosios organizacijos raštu pateikiami tiekėjams dokumentai ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys, apibūdinantys perkamą objektą ir pirkimo sąlygas: skelbimas, kvietimas, techninė specifikacija, aprašomieji dokumentai, pirkimo sutarties projektas, kiti dokumentai ir dokumentų paaiškinimai (patikslinimai).

7. Taisyklėse vartojamos kitos sąvokos nustatytos Viešųjų pirkimų įstatyme.

II. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS. SUPAPRASTINTUS MAŽOS VERTĖS PIRKIMUS ATLIEKANTYS ASMENYS

8. Perkančioji organizacija vadovaudamasi 85 str. 6 d. neprivalo sudaryti bei skelbti planuojamų vykdyti einamaisiais biudžetiniais metais viešųjų pirkimų suvestinės Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

9. Mažos vertės pirkimus vykdo Komisija, kai:

9.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 100 000 Lt be PVM;

9.2. darbų pirkimo sutarties vertė viršija 200 000 Lt be PVM.

10. Perkančiosios organizacijos vadovas turi teisę priimti sprendimą pavesti Supaprastintą mažos vertės pirkimą vykdyti Pirkimo organizatoriui arba Komisijai neatsižvelgdamas į Taisyklių 9.1 ir 9.2 punktuose nustatytas aplinkybes..

11. Perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu sudaryta Komisija, dirba pagal Viešojo pirkimo komisijos darbo reglamentą ir turi būti susipažinusi su komisijos nario atmintine, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2010 m. vasario 8 d. įsakymu Nr.1S-22. Komisija sudaroma perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 3 asmenų.

12. Komisijos pirmininku, jos nariais, Pirkimų organizatoriais skiriami nepriekaištingos reputacijos asmenys, nešališki, ir negalėtų teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

13. Pirkimų organizatorius ir/ar Komisijos nariai prieš pradėdami pirkimus turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą. Minėtus dokumentus, po pasirašymo, komisijos nariai perduoda komisijos pirmininkui. Šie dokumentai perduodami raštvedžiui ir saugomi byloje. Nešališkumo deklaracija bei konfidencialumo pasižadėjimas gali būti pasirašomi vieną kartą, ir galioja nepriklausomai nuo to, keliuose pirkimuose dalyvauja pirkimų organizatorius ar komisijos narys.

14. Perkančioji organizacija užtikrina, kad prekių, paslaugų ir darbų viešieji pirkimai, atliekami CVP IS priemonėmis (kai pirkimo atveju elektroninėmis priemonėmis pateikiamas skelbimas apie supaprastintą mažos vertės pirkimą, kiti pirkimo dokumentai ir priimami tiekėjų pasiūlymai) kiekvienais kalendoriniais metais sudarytų ne mažiau kaip 50% perkančiosios organizacijos viešųjų pirkimų bendrosios vertės.

15. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimą gali atlikti per Centrinę perkančiąją organizaciją (www.cpo.lt). Pirkimas, atliktas naudojantis www.cpo.lt portalu, prilyginamas elektroniniui pirkimui.

16. Perkančioji organizacija mažos vertės pirkimo procedūroms iki pirkimo sutarties sudarymo atlikti gali įgalioti kitą perkančiąją organizaciją (toliau – įgaliotoji organizacija). Tokiu atveju įgaliotai organizacijai nustatomos užduotys ir suteikiami visi įgaliojimai toms užduotims vykdyti.

17. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti mažos vertės pirkimą jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti (perkamas objektas tapo nereikalingas, nėra lėšų už jį apmokėti ir pan). Sprendimą dėl mažos vertės pirkimo nutraukimo gali priimti Komisija arba Pirkimo organizatorius.

18. Pirkimas vykdomas šiais etapais:

18.1. pirkimą inicijuojantis darbuotojas parengia raštu prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką (priedas Nr.1) kurią suderina su pirkimo organizatoriumi, perkančiosios organizacijos buhalterė, o pirkimų organizatorius prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraišką pateikia tvirtinti perkančiosios organizacijos vadovui;

18.2. pirkimas perkančiosios organizacijos vadovo nurodymu paraiškoje, pavedamas vykdyti atitinkamai Pirkimų organizatoriui arba Komisijai;

18.3. pirkimų organizatorius arba komisija atlieka tiekėjų apklausą;

18.4. pirkimų organizatorius arba komisija išrenka geriausią siūlymą pateikusį tiekėją, su kuriuo bus sudaroma sutartis, sutartys. Pirkimo organizatoriui perkant prekes, paslaugas arba darbus iki 1000 Lt. (be pridėtinės vertės mokesčio) tiekėjų apklausos pažyma (priedas Nr.2) nepildoma, o pirkimas įrašomas į supaprastintų mažos vertės viešųjų pirkimų registrą ir pateikiama sąskaitos – faktūros, kasos čekio kopija.

18.5. Pirkimo organizatorius vykdant viešąjį pirkimą, savo perkančiosios organizacijos tinklalapyje patalpina informaciją (bet ne vėliau kaip per mėnesį laiko nuo pirkimo pradžios) apie pradedamą pirkimą-pirkimo objektą, jos laimėtoją ir ketinamą sudaryti bei sudarytą pirkimo sutartį.

18.6. Pirkimo organizatorius gali vykdyti viešąjį pirkimą ne per elektroninę centrinę viešųjų pirkimų sistemą (prieš tai pateikęs raštišką paaiškinimą perkančiosios organizacijos vadovui) kai:

dėl nenumatytų aplinkybių prekę, paslaugą, darbus (toliau pirkimo objektas) būtina įsigyti labai greitai. Prekes ar paslaugas geografinėje teritorijoje, kurioje yra įstaiga gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga. Perkamos mokymo (seminarų), konsultavimo paslaugos. Kai prekės kaina ir suma yra itin maža, dėl kurios tiekėjai negali įvykdyti pirkimo-pardavimo sandorio (tiekėjai dėl užsakymų prekių kiekių ir sumos, prekių pristatyti negali), o perkančiajai organizacijai užsisakyti didelį kiekį yra netikslinga. Jeigu ieškamos prekės ar paslaugos elektroninėje centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje nėra. Dėl kitų priežasčių.

III. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ PASKELBIMAS

19. Visus skelbimus ir informacinius pranešimus perkančioji organizacija pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytus skelbiamos informacijos privalomuosius reikalavimus, standartines formas bei skelbimų teikimo tvarką. Skelbimas perkančiosios organizacijos tinklalapyje, kitur internete, leidiniuose ar kitomis priemonėmis negali būti paskelbtas anksčiau negu CPV IS. To paties skelbimo turinys visur turi būti tapatus.

20. Vykdamas *mažos vertės skelbiamą pirkimą*, skelbimas apie mažos vertės pirkimą skelbiamas Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (pildoma Viešųjų pirkimų direktoriaus įsakymu patvirtinta Sk-6). Nustatomas pasiūlymų pateikimo terminas negali būti trumpesnis kaip 7 darbo dienos nuo skelbimo apie pirkimą paskelbimo Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje dienos.

21. Perkančioji organizacija skelbia apie kiekvieną mažos vertės pirkimą, išskyrus šiuos pirkimus:

21.1. Pirkimas, apie kurį buvo skelbta, neįvyko, nes nebuvo gauta paraiškų ar pasiūlymų;

21.2. dėl įvykių, kurių nebuvo galima iš anksto numatyti, būtina skubiai įsigyti reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, pirkimą būtina atlikti labai greitai (greičiau nei per penkias darbo dienas)

21.3. numatoma sudaryti prekių ar paslaugų viešojo pirkimo sutarties vertė neviršija 50 000 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio), o darbų – 200 000 tūkst. Lt (be pridėtinės vertės mokesčio);

21.4. esant kitoms, objektyviai pateisinamoms aplinkybėms, dėl kurių netikslinga paskelbti apie pirkimą, pavyzdžiui, paskelbimas apie pirkimą reikalautų neproporcingai didelių Pirkimo organizatoriaus ar komisijos pastangų, laiko ar lėšų sąnaudų;

21.5. perkama iš socialinių įmonių, įmonių, kurios dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, įmonių, kuriuose dirba daugiau kaip 50 procentų neįgaliųjų, ir įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, perkamos jų gaminamos prekės, teikiamos paslaugos ar atliekami darbai;

21.6. kai perkancioji organizacija pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirkė prekių ar paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, o alternatyvūs pirkimai dėl techninio nesuderinamumo su ankstesniais būtų nepriimtini, nes įsigijus skirtingų techninių charakteristikų prekių ar paslaugų, nebūtų galima naudotis anksčiau pirktomis prekėmis, paslaugomis ar patirtą didelių nuostolių;

21.7. prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai, perkami vadovėliai bei grožinė literatūra; perkamos prekės gaminamos tik mokslo, studijų ar techninio tobulinimo tikslais;

21.8. perkamos licenzijos naudotis: duomenų (informacinėmis) bazėmis, mokomosiomis kompiuterinėmis programomis, bibliotekiniais dokumentais ir kt.;

21.9. perkamos konsultacinės, mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugos.

21.10. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų ar paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

21.11. kai perkama iš vieno Tiekėjo šių Taisyklių 53 punkte numatytais atvejais.

IV. PIRKIMO DOKUMENTŲ RENGIMAS, PAAIŠKINIMAI, TEIKIMAS

22. Pirkimo dokumentai rengiami lietuvių kalba.

23. Pirkimo dokumentai turi būti tikslūs, aiškūs, be dviprasmybių, kad tiekėjai galėtų pateikti pasiūlymus, o perkančioji organizacija nupirkti tai, ko reikia.

24. Pirkimo dokumentuose nustatyti reikalavimai negali dirbtinai riboti tiekėjų galimybių dalyvauti mažos vertės pirkime ar sudaryti sąlygas dalyvauti tik konkreitiems tiekėjams.

25. Vykdamas pirkimą apklausos raštu, apie pirkimą viešai skelbiant, pirkimo dokumentuose pateikiama ši informacija:

25.1. nuoroda į Perkančiosios organizacijos supaprastintų mažos vertės pirkimų taisyklės, kuriomis vykdomas supaprastintas mažos vertės pirkimas (šių taisyklių pavadinimas, patvirtinimo data);

25.2. nuoroda į skelbimą;

25.3. perkančiosios organizacijos darbuotojų, kurie įgalioti palaikyti ryšį su tiekėjais, pareigos, vardai, pavardės, adresai, telefonų ir faksų numeriai;

25.4. pasiūlymų pateikimo terminas (data, valanda ir minutė) ir vieta;

25.5. pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimai;

25.6. pasiūlymo galiojimo terminas;

25.7. prekių, paslaugų ar darbų pavadinimas, kiekis (apimtis), prekių tiekimo, paslaugų teikimo ar darbų atlikimo terminai;

25.8. techninė specifikacija;

25.9. informacija, ar pirkimo objektas skirstomas į dalis, kurių kiekvienai bus sudaroma pirkimo sutartis arba preliminarioji sutartis ir, ar leidžiama pateikti pasiūlymus tik vienai pirkimo objekto daliai,

vienai ar kelioms dalims, ar visoms dalims; pirkimo objekto dalių dėl kurių gali būti pateikti pasiūlymai, apibūdinimas;

25.10. informacija, ar leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus, šių pasiūlymų reikalavimai;

25.11. jeigu numatoma tikrinti kvalifikaciją – tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, tarp jų ir reikalavimai atskiriems bendrą paraišką ar pasiūlymą pateikiantiems tiekėjams;

25.12. jeigu numatoma riboti tiekėjų skaičių – kvalifikacinės atrankos kriterijai bei tvarka, mažiausias kandidatų, kuriuos perkančioji organizacija atrinks ir pakvies pateikti pasiūlymus, skaičius;

25.13. informacija, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokius subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokiais pirkimo daliais jis ketina pasitelkti subrangovus, subteikėjus ar subteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo;

25.14. dokumentų sąrašas ir informacija, kurią turi pateikti tiekėjai, siekiantys įrodyti, kad jų kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus;

25.15. informacija, kaip turi būti apskaičiuota ir išreikšta pasiūlymuose nurodoma kaina;

25.16. informacija, kad pasiūlymai bus vertinami litais. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos bus perskaičiuojamos litais pagal Lietuvos banko nustatytą ir paskelbtą lito ir užsienio valiutos santykį paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną;

25.17. kur ir kada (diena, valanda ir minutė) bus atplėšiami vokai ar susipažįstama su elektroninėmis priemonėmis pateiktais pasiūlymais (toliau vadinama vokų su pasiūlymais atplėšimu);

25.18. vokų su pasiūlymais atplėšimo, taip pat pateiktų ir elektroninėmis priemonėmis ir pasiūlymų nagrinėjimo procedūros, tame tarpe nurodant informaciją ar tiekėjams leidžiama dalyvauti vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje;

25.19. kitą reikalinga informacija apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

26. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus, kuriuos įmanoma pateikti elektroninėmis priemonėmis, įskaitant technines specifikacijas, dokumentų paaiškinimus (patikslinimus), taip pat atsakymus į tiekėjų klausimus, skelbia Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje kartu su skelbimu apie pirkimą. Jeigu pirkimo dokumentų neįmanoma paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, Perkančioji organizacija pirkimo dokumentus tiekėjui pateikia kitomis priemonėmis.

27. Pirkimo dokumentuose gali būti pateikiama ne visa Taisyklių 25 punkte nurodyta informacija, jeigu Perkančioji organizacija mano, kad informacija yra nereikalinga ir tai nėra privaloma pagal Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimus.

28. Pirkimo dokumentai nerengiami, kai apklausa vykdoma žodžiu.

V. REIKALAVIMAI PASIŪLYMŲ RENGIMUI

29. Pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, turi būti nurodyta, kad :

29.1. pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu, pasirašytas tiekėjo ar jo įgalioto asmens, o elektroninėmis priemonėmis teikiamas pasiūlymas – pateikti su saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus;

29.2. ne elektroninėmis priemonėmis teikiami pasiūlymai turi būti įdėti į voką, kuris užklijuojamas, ant jo užrašomas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas, nurodoma “neatplėšti iki“ (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos);

29.3. pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad pasiūlymo (atskirų pasiūlymo dalių) lapai turi būti sunumeruojami, susiūti siūlu, kuris neleistų nepažeidžiant susiuvimo į pasiūlymą įdėti naujus, išplėsti esančius lapus ar juos pakeisti. Tokiu atveju pasiūlymo paskutiniojo lapo antroje pusėje siūlas užklijuojamas popieriaus lapu, ant kurio pasirašo tiekėjas arba jo įgaliotas asmuo. Pasiūlymo paskutinio

lapo pusėje nurodomas pasirašančiojo asmens vardas, pavardė ir pareigos, pasiūlymo lapų skaičius. Kartu su kitais pasiūlymo lapais įsiūti ir sunumeruoti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopiją. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvamas ir nenumeruojamas.

29.4. tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jei atitinkamai dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą.

29.5. pirkimo dokumentuose nustatant pasiūlymų rengimo ir pateikimo reikalavimus, gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą (po vieną pasiūlymą kiekvienai pirkimo daliai), išskyrus atvejus, kai pirkimo dokumentuose leidžiama pateikti alternatyvius pasiūlymus. Jeigu pirkimas suskirstytas į atskiras dalis, pagrįstais atvejais gali būti nurodyta, kad tiekėjas gali teikti pasiūlymą tik vienai ar kelioms, ar visoms pirkimo dalims.

29.6. pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokius subrangovus, subtiekęjus ar suteikėjus jis ketina pasitelkti, ir gali būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų kokiai pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, subtiekęjus ar suteikėjus. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

VI. TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

30. Techninė specifikacija rengiama vadovaujantis VPI 88 straipsnio nuostatomis, VPT rekomendacijomis, energijos vartojimo efektyvumo ir aplinkos apsaugos reikalavimais ir (ar) jų kriterijais ir pan..

VII. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS PATIKRINIMAS

31. Tiekėjų kvalifikacijos tikrinti neprivaloma.

VIII. VOKŲ ATPLĖŠIMAS, PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

32. Pasiūlymai turi būti priimami laikantis pirkimo dokumentuose nurodytos tvarkos. Pavėluotai gauti vokai su pasiūlymais neatplėšiami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams. Neužklijuotuose, turinčiuose mechaninių ar kitokių pažeidimų, galinčių kelti abejones dėl pasiūlymų slaptumo vokuose pateikti pasiūlymai nepriimami ir gražinami juos pateikusiems tiekėjams.

33. Vokus su pasiūlymais atplėšia, nagrinėja ir vertina pirkimą atliekanti Komisija ar pirkimo organizatorius. Vokų atplėšimas vyksta pirkimo dokumentuose nurodytoje vietoje, prasideda nurodytą dieną, valandą ir minutę. Pradinis susipažinimas su elektroninėmis priemonėmis gautais pasiūlymais pagal Viešųjų pirkimų įstatymą prilyginamas vokų atplėšimui. Vokų atplėšimo diena turi sutapti su pasiūlymų pateikimo termino pabaiga. Pakeitus terminą, atitinkamai turi būti pakeistas ir vokų su pasiūlymais atplėšimo laikas. Nustatytu laiku turi būti atplėšti visi vokai su pasiūlymais, gauti nepasibaigus jų pateikimo terminui. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų atstovai. Kai supaprastintam mažos vertės pirkimui pasiūlymus leidžiama pateikti vien tik CVP IS priemonėmis, tiekėjų atstovai į vokų atplėšimo posėdį nekviečiami, o su vokų atplėšimo metu skelbtina informacija supažindinami CVP IS priemonėmis.

34. Atplėšus voką, jei pirkimą vydo Komisija, pasiūlymo paskutinio lapo antroje pusėje pasirašo posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai. Ši nuostata netaikoma, kai pasiūlymas perduodamas elektroninėmis priemonėmis.

35. Komisija vokų atplėšimo procedūros rezultatus įformina protokolu.

36. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusiems tiekėjams ar jų atstovams.

37. Perkančioji organizacija gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus. Perkančioji organizacija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Jei dalyvis per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaiso aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškina pasiūlymo, jo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

38. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, jeigu:

38.1. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

38.2. pateiktame pasiūlyme nurodyta prekių, paslaugų ar darbų kaina yra neįprastai maža ir Perkančiajai organizacijai pareikalavus, dalyvis nepateikė ratko kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

38.3. dėl kitų pirkimo dokumentuose nurodytų atmetimo priežasčių.

39. Dėl 38 punkte nurodytų priežasčių neatmesti pasiūlymai vertinami remiantis vienu iš šių kriterijų:

39.1. mažiausios kainos

39.2. ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo, kai pirkimo sutartis sudaroma su dalyviu, pateikusiu Perkančiajai organizacijai naudingiausią pasiūlymą, išrinktą pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus, susijusius su pirkimo objektu, - paprastai kokybės, kainos, techninių privalumų, estetinių ir funkcinių charakteristikų, aplinkosaugos charakteristikų, eksplotavimo išlaidų, efektyvumo, garantinio aptarnavimo ir techninės pagalbos, pristatymo datos, pristatymo laiko arba užbaigimo laiko. Pasiūlymų vertinimo kriterijais negalima pasirinkti tiekėjų kvalifikacijos kriterijų;

39.3. Perkančioji organizacija, norėdama priimti sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, turi pagal pirkimo dokumentuose nustatytus vertinimo kriterijus ir tvarką nedelsdama įvertinti pateiktus dalyvių pasiūlymus, Viešųjų pirkimų įstatymo 32 straipsnio 8 dalyje nustatytu atveju patikrinti tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus gali būti pripažintas laimėjusiu, atitiktį minimaliems kvalifikaciniams reikalavimams, nustatyti pasiūlymų eilę (išskyrus atvejus, kai pasiūlymą pateikti kviečiamas tik vienas tiekėjas arba pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas) ir laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo arba kainų didėjimo tvarka. Tais atvejais, kai taikomas ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus, ir kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, arba kai pasiūlymų vertinimo kriterijus yra pasiūlyta mažiausia kaina, ir keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio vokas su pasiūlymais įregistruotas ar pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiausiai.

40. Perkančioji organizacija apie pasiūlymų eilę neprivalo pranešti kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis.

IX. PIRKIMO SUTARTIS

41. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu (išskyrus, kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu), jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutarties.

42. Komisija ar pirkimų organizatorius, įvykdęs pirkimo procedūras, parengia pirkimo sutarties projektą, jeigu jis nebuvo parengtas kaip pirkimo dokumentų sudėtinė dalis.

43. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas atliekant mažos vertės pirkimus.

44. Kai pirkimo sutartis sudaroma raštu, o tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį raštu atsisako ją sudaryti, tai Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį. Atsisakymu sudaryti pirkimo sutartį taip pat laikomas bet kuris iš šių atvejų:

44.1. tiekėjas neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties iki Perkančiosios organizacijos nurodyto laiko;

44.2. tiekėjas atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis;

45. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

45.1. pirkimo sutarties šalių teisės ir pareigos;

45.2. perkamos prekės, paslaugos ar dabai, jeigu įmanoma, - tikslūs jų kiekiai;

45.3. kaina arba kainodaros taisyklės, nustatytos pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos patvirtintą metodiką;

45.4. atsiskaitymų ir mokėjimo tvarka;

45.5. prievolių įvykdymo terminai;

45.6. prievolių įvykdymo užtikrinimas;

45.7. ginčų sprendimo tvarka;

45.8. pirkimo sutarties nutraukimo tvarka;

45.9. pirkimo sutarties galiojimas.

46. Pirkimo sutartis gali būti sudaroma žodžiu, kai sutarties vertė yra mažesnė kaip 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio). Žodžiu sudarytą sandorį patvirtinančiu dokumentu laikoma sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra.

47. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Tarnybos sutikimas. Tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus pirkimą sudarytos pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 10 000 Lt be PVM (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai pirkimo sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.

X. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ YPATUMAI

47. Mažos vertės pirkimai atliekami apklausos būdu.

48. Apklausa atliekama šiais būdais:

48.1. **apklausa žodžiu:**

48.1.1. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant telefonu;

48.1.2. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant susitikimų su tiekėjų atstovais metu;

48.1.3. kaina nustatoma vizualinės apžiūros būdu apsilankant tiekėjų pardavimo vietose;

48.1.4. kaina nustatoma apsilankant tiekėjų interneto svetainėse;

48.1.5. kaina nustatoma tiekėjus apklausiant elektroniniu paštu.

49. **Apklausa žodžiu gali būti vykdoma, jeigu:**

49.1. numatomos sudaryti sutarties vertė neviršija 10 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) ;

49.2. būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų;

49.3. perkami muziejų eksponatai, archyviniai ir bibliotekiniai dokumentai, prenumeruojami laikraščiai ir žurnalai;

49.4. egzistuoja trumpalaikės aplinkybės, suteikiančios galimybę reikalingas prekes ar paslaugas įsigyti už mažesnę nei rinkos kainą (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);

49.5. perkamos įstaigoje pagal darbo sutartį dirbančių darbuotojų mokymo paslaugos;

- 49.6. prekės ir paslaugos yra perkamos naudojant reprezentacinėms išlaidoms skirtas lėšas;
- 49.7. už prekes ar paslaugas atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus (pvz., šaltas vanduo, šiukšlės ir pan.) su sąlyga, kad pirkimo vertė neviršija mažos vertės pirkimo ribos;
- 49.8. perkamos mokymo (seminarų), konsultavimo paslaugos.
- 49.9. perkami avarinių tarnybų darbai ir paslaugos;
- 49.10. prekes ar paslaugas geografinėje teritorijoje, kurioje yra įstaiga gali parduoti/suteikti konkretus tiekėjas ir nėra kitų alternatyvų, o pirkimą vykdyti iš kitų geografinių teritorijų yra ekonomiškai netikslinga;
- 49.11. įkainiai yra patvirtinti LR įstatymais ar kitais teisės aktais;
- 49.12. perkamos technikos aptarnavimo garantiniu laikotarpiu paslaugos;
- 49.13. perkamos vertėjų, teismo ekspertų arba teisinio pobūdžio paslaugos;
- 49.14. perkamos pašto, kurjerių ar panašios paslaugos;
50. Apklausiant žodžiu su tiekėjais bendraujama asmeniškai, telefonu, vizualiuoju būdu.
51. Apklausiant raštu, paklausimai tiekėjams pateikiami paštu, elektroniniu paštu (kitomis elektroninėmis priemonėmis) arba asmeniškai.
52. Rašytine forma tiekėjai apklausiami kai numatoma prekių, paslaugų ar darbų sutarties vertė viršija 10 000 Lt be PVM.

XI. APKLAUSA

53. Vykdamas mažos vertės pirkimą **į vieną tiekėją** kreiptis leidžiama, kai:
- 53.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė neviršija **1 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio)**;
- 53.2. kai atsiskaitoma pagal patvirtintus tarifus ir įkainius;
- 53.3. Komisija ar Pirkimų organizatorius sužino, kad yra mažiau tiekėjų, kurie gali pateikti reikalingas prekes, atlikti paslaugas ar darbus;
- 53.4. yra objektyviai pateisinamos aplinkybės, dėl kurių neįmanoma apklausti daugiau tiekėjų. Šios aplinkybės negali priklausyti nuo įstaigos delsimo arba neveiklumo;
- 53.5. yra trumpalaikės sąlygos, leidžiančios prekes, darbus ar paslaugas įsigyti mažesnėmis nei rinkos kainomis;
- 53.6. vykdamas apklausą raštu, nebuvo gautas nei vienas pasiūlymas ar pateikti pasiūlymai neatitiko minimalių keliamų reikalavimų arba buvo pasiūlytos per didelės, įstaigai nepriimtinos kainos (šventinės nuolaidos, išpardavimai, specialūs pasiūlymai ir kt.);
- 53.7. dėl techninių, meninių priežasčių ar dėl objektyvių aplinkybių tik konkretus tiekėjas gali pateikti reikalingas prekes, pateikti paslaugas ar atlikti darbus ir nėra jokios kitos priimtinos alternatyvos;
- 53.8. skelbimams spaudoje, statistikos ir standartų leidinių prenumeratai, teisinės, finansinės ir kitos informacijos prenumeratai;
- 53.9. pirkimą būtina atlikti greitai, būtina skubiai įsigyti prekių, paslaugų ar darbų pirkimą (greičiau nei per penkias darbo dienas);
- 53.10. Įstaiga pagal ankstesnę pirkimo sutartį iš tam tikro tiekėjo pirko prekių arba paslaugų ir nustatė, kad iš jo tikslinga pirkti papildomai, techniniu požiūriu derinant su jau turimomis prekėmis ir suteiktomis paslaugomis, ir jeigu ankstesnieji pirkimai buvo efektyvūs, iš esmės nesikeičia prekių ar paslaugų kainos ir kitos sąlygos, jeigu papildomai perkamų prekių ar paslaugų kaina neviršija 30 procentų ankstesnės pirkimų kainos;
- 53.11. dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti, paaiškėja, kad reikia papildomų darbų arba paslaugų, neįrašytų į sudarytą pirkimo sutartį, tačiau be kurių negalima užbaigti pirkimo sutarties vykdymo. Tokia pirkimo sutartis gali būti sudaroma tik su tuo tiekėju, su kuriuo buvo sudaryta pradinė

pirkimo sutartis, o jos ir visų kitų papildomai sudarytų pirkimo sutarčių kaina neturi viršyti 30 procentų pradinės pirkimo sutarties kainos;

53.12. šių Taisyklių 49 punkte numatytais atvejais, kai tiekėjų apklausa atliekama žodžiu.

54. Vykdamas mažos vertės pirkimą privalo **kreiptis į 3 ar daugiau tiekėjų ir gauti bent 3 pasiūlymus:**

54.1. prekių ar paslaugų pirkimo sutarties vertė viršija 1 000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio).

55. Perkančioji organizacija atlikdama mažos vertės pirkimus, ne mažiau kaip 5 procentus visų mažos vertės pirkimų privalo atlikti iš neįgalųjų socialinių įmonių, socialinių įmonių, įmonių kuriose dirba daugiau kaip 50 procentų nuteistųjų, atliekančių arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes, arba įmonių, kurių dalyviai yra sveikatos priežiūros įstaigos ir kuriose darbo terapijos pagrindais dirba ne mažiau kaip 50 procentų pacientų, jų pagamintoms prekėms, teikiamoms paslaugoms ar atliekamiems darbams pirkti arba atlikti pagal remiamų asmenų, kurių dauguma yra neįgalieji, įdarbinimo programas, išskyrus atvejus, kai perkančiajai organizacijai reikiamų prekių šios įstaigos ir įmonės negamina, paslaugų neteikia ar darbų neatlieka. Pirkimo dokumentuose ir skelbime apie pirkimą turi būti pažymėta, kad pirkime gali dalyvauti tik šioje dalyje nurodyti tiekėjai, ir reikalaujama pagrįsti, kad tiekėjo įmonė atitinka šio straipsnio reikalavimus (pateikiamas kompetentingos institucijos išduotas dokumentas ar tiekėjo patvirtinta deklaracija).

XII. SUPAPRASTINTŲ MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ DOKUMENTAVIMAS IR ATASKAITŲ PATEIKIMAS

56. Kiekvienas atliktas mažos vertės pirkimas **registruojamas supaprastintu mažos vertės viešųjų pirkimų registre.**

57. Kai pirkimą vykdo Komisija, kiekvienas jos sprendimas protokoluojamas. Kai pirkimą vykdo Pirkimo organizatorius ir pirkimo vertė viršija 1000 Lt (be pridėtinės vertės mokesčio) pildoma tiekėjų apklausos pažyma. Pažymą tvirtina įstaigos vadovas.

58. Įvykdžius pirkimą ir Perkančiajai organizacijai sudarius pirkimo sutartį, šie dokumentai segami į bylą, kurioje turi būti bent jau ši informacija: prekių, paslaugų ar darbų pirkimo paraiška, tiekėjų apklausos pažyma, Pirkimo sutarčių kopijos, pasiūlymai, pirkimo dokumentai, paraiškų ir pasiūlymų nagrinėjimo bei vertinimo dokumentai, sąskaitų – faktūrų kopijos, kiti su pirkimu susiję dokumentai, nepaisant jų pateikimo būdo, formos ir laikmenos, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka, tačiau ne mažiau kaip 4 metus nuo pirkimo pabaigos.

59. Perkančioji organizacija privalo Viešųjų pirkimų tarnybai pagal jos nustatytas formas ir reikalavimus pateikti visų per finansinius metus atliktų mažos vertės pirkimų ataskaitą iki sausio 31d.

XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

60. Ginčų nagrinėjimas, žalos atlyginimas, pirkimo sutarties pripažinimas negaliojančia, alternatyvios sankcijos, Europos Bendrijos teisės pažeidimų nagrinėjimas atliekamas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriaus nuostatomis.

PREKIŲ, PASLAUGŲ AR DARBŲ PIRKIMO PARAIŠKA

_____Nr.
(data)

1.Pirkinio ar perkamos jo dalies pavadinimas	Kiekis	Preliminari kaina/ suma
2.Nurodyti pirkinio ar perkamos jo dalies poreikio priežastis:		
3. Ar bus perkama iš vieno tiekėjo taip <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> (pažymėti)		
4. Pirkimą organizuos (struktūrinis padalinys):		
5. Kita (data kada arba iki kada turi būti įvykdytas pirkimas, kitos svarbios aplinkybės):		

PARAIŠKĄ PARENGĖ:

(pirkimą inicijuojantis darbuotojas)

(parašas)

(vardas pavardė)

SUDERINTA:

Pirkimo organizatorius

(parašas)

(vardas pavardė)

Buhalterė

(parašas)

(vardas pavardė)

TVIRTINU:

Direktorius

(parašas, data)

(vardas pavardė)

TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMA

Pirkimo objekto pavadinimas ir trumpas aprašymas:

Tiekėjai apklausti raštu ar **žodžiu** .

Prekių, paslaugų, darbų pirkimo paraiškos Nr. _____

Apklausti tiekėjai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Adresas, telefonas, faksas ir pan. (jei žinoma)	Siūlymą pateikusio asmens pareigos, vardas, pavardė (jei žinoma)
1.			
2.			
3.			

Tiekėjų siūlymai:

Eil. Nr.	Tiekėjo pavadinimas	Pasiūlymo data	Pasiūlymo charakteristikos (nurodyti konkrečias charakteristikas)			
1.						
2.						
3.						

Tinkamiausiu pripažintas tiekėjas:

(tiekėjo pavadinimas ir pasiūlymo numeris)

Pastabos:

Pirkimo organizatorius:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

SPRENDIMĄ TVIRTINU:

Direktorė

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas, data)

